



**Вестник  
Каргопольского  
муниципального  
округа**

**№ 11 (42)**

**28 марта 2022 года**

**Вестник Каргопольского муниципального округа:** бюллетень, официальное издание, учрежден решением Собрания депутатов от 26.01.2021 года №41 «Об учреждении печатного издания Каргопольского муниципального округа Архангельской области – бюллетень «Вестник Каргопольского муниципального округа»

Издатель: администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области  
Ответственный: заместитель главы по местному самоуправлению – Л.И.Рябова, тел. 8(81841)21340.

Организационный отдел администрации Каргопольского муниципального округа – тел. 8(81841)22393, e-mail:kargotdel@mail.ru

Тираж 5 экз.

Бюллетень выходит не реже одного раза в два месяца на бесплатной основе.

<b>1. Постановления и распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
от «21» марта 2022 года № 209 Об утверждении Порядка подготовки администрацией Каргопольского муниципального округа предложения по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа Архангельской области	4
от «22» марта 2022 года № 211 Об утверждении Положения об отделе организационной работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области	10
от « 23 » марта 2022 года № 212 Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области	13
от « 25 » марта 2022 года № 220 Об утверждении Перечня работников администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Каргопольского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых и при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	19
от «25» марта 2022 года № 221 Об утверждении Положения о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории Каргопольского муниципального округа	22
от «25» марта 2022 года № 223 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	24
от «25» марта 2022 года № 224 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	52
от «25» марта 2022 года № 225 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	83
от «25» марта 2022 года № 226 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	119

от «25» марта 2022 года № 227 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	149
от «25» марта 2022 года № 228 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	180
<b>2. Иные материалы, извещения, сообщения</b>	
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 1	208
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 2	209
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 3	210
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 4	210
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 5	211
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 6	212
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 7	213
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 8	214
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 9	214
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 10	215
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 11	216
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 12	217
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 13	218
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 14	218
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 15	219
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 16	220
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 17	221
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 18	222
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 19	222
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 20	223
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 21	224
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 22	225
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 23	226
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 24	226
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 25	227
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 26	228
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 27	229

## **1. Постановления и распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа**

**от «21» марта 2022 года № 209**

**Об утверждении Порядка подготовки администрацией Каргопольского муниципального округа предложения по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 18 декабря 1997 года № 152-ФЗ «О наименованиях географических объектов», Законом Архангельской области от 23 сентября 2009 г. № 65-5-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Архангельской области», в целях определения порядка деятельности органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа при подготовке администрацией Каргопольского муниципального округа предложения по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа

Архангельской области, Администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки администрацией Каргопольского муниципального округа предложения по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**подготовки Администрацией Каргопольского муниципального округа предложения по**  
**переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок подготовки администрацией Каргопольского муниципального округа предложения по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 18 декабря 1997 года № 152-ФЗ «О наименованиях географических объектов», Законом Архангельской области от 23 сентября 2009 г. № 65-5-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Архангельской области» и определяет порядок деятельности органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа при подготовке администрацией Каргопольского муниципального округа предложения по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

1.2. Переименование населенного пункта Каргопольского муниципального округа осуществляется Правительством Российской Федерации с одобрения Архангельского областного Собрания депутатов.

1.3. Предложения о переименовании населенных пунктов Каргопольского муниципального округа вносятся в Архангельское областное Собрание депутатов органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, органами местного самоуправления Каргопольского муниципального округа, а также общественными объединениями, юридическими лицами, гражданами Российской Федерации.

1.4. Администрация Каргопольского муниципального округа (далее – Администрация) вносит в Архангельское областное Собрание депутатов предложение о переименовании населенного пункта Каргопольского муниципального округа на основании положительного заключения Совета Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа.

1.5. Переименование населенных пунктов Каргопольского муниципального округа допускается в случаях, если:

- два или более населенных пункта Каргопольского муниципального округа имеют одно и то же наименование;
- существующее написание наименования населенного пункта Каргопольского муниципального округа на государственном языке Российской Федерации не соответствует правилам русской орфографии и традициям употребления наименований географических объектов;

– в целях возвращения населенным пунктам Каргопольского муниципального округа наименований, широко известных в прошлом и настоящем.

1.6. В случае, если переименование вызвано совпадением наименований двух или более населенных пунктов Каргопольского муниципального округа, наименование сохраняется за населенным пунктом с максимальным числом жителей. Остальные населенные пункты, имеющие аналогичное название подлежат переименованию.

1.7. Переименование населенных пунктов Каргопольского муниципального округа осуществляется на основе принципов:

– объективности, выражаемого в использовании при выборе нового наименования переименовываемого населенного пункта краеведческой информации об особенностях населенного пункта, местности, в которой он расположен, или особенности жизни и деятельности населения соответствующей территории;

– открытости, выражаемого в публичности деятельности органов местного самоуправления по подготовке предложений по переименованию населенных пунктов.

– учета мнения населения, выраженного в привлечении жителей переименовываемого населенного пункта к процессу выбора нового наименования.

## **2. Выбор нового наименования переименовываемого населенного пункта**

2.1. Новое наименование переименовываемого населенного пункта Каргопольского муниципального округа должно отражать наиболее характерные признаки населенного пункта, местности, в которой он расположен, или особенности жизни и деятельности населения соответствующей территории, состоять не более чем из трех слов, естественно вписываться в уже существующую систему наименований населенных пунктов.

2.2. Выбор нового наименования переименовываемого населенного пункта осуществляется решением схода жителей переименовываемого населенного пункта, которые выбирают один из нескольких (не менее трех и не более пяти) предложенных вариантов путем заполнения листов голосования, оформленных согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Варианты нового наименования переименовываемого населенного пункта готовятся рабочей группой по подготовке вариантов нового наименования переименовываемого населенного пункта (далее – рабочая группа), создаваемой распоряжением Администрации, в которую могут входить:

– первый заместитель главы Каргопольского муниципального округа;

– заместитель главы Каргопольского муниципального округа по местному самоуправлению;

– заместитель главы Каргопольского муниципального округа по социальным вопросам;

– начальник и/или работники отдела по организационной работе Администрации;

– начальник и/или работники отдела строительства, архитектуры Администрации;

– начальник и/или работники архивного отдела Администрации;

– начальник территориального отдела Администрации, в зону ответственности которого входит переименовываемый населенный пункт;

– староста, в зону ответственности которого входит переименовываемый населенный пункт;

– председатель и/или члены Общественного совета Каргопольского муниципального округа;

– председатель и/или члены Общественного совета при территориальном отделе, в зону ответственности которого входит переименовываемый населенный пункт;

– председатель и/или депутаты Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа, включая депутатов избравшихся по избирательному округу, в который входит переименовываемый населенный пункт;

– директор и/или работники ГБУК АО «Каргопольский государственный историко-архитектурный и художественный музей»;

– директор и/или работники МБУК «Каргопольская централизованная библиотечная система»;

– жители переименовываемого населенного пункта.

2.4. На заседаниях рабочей группы имеют право принимать участие жители Каргопольского муниципального округа, не входящие в состав рабочей группы.

2.5. Рабочая группа возглавляется руководителем из числа должностных лиц Администрации, входящих в рабочую группу, назначаемым распоряжением Администрации.

2.6. До первого заседания рабочей группы руководитель рабочей группы запрашивает исторические справки о переименовываемом населенном пункте, его жителях, местности, в которой он расположен в:

– архивном отделе Администрации;

– территориальном отделе Администрации, в зону ответственности которого входит переименовываемый населенный пункт;

– ГБУК АО «Каргопольский государственный историко-архитектурный и художественный музей»;

– МБУК «Каргопольская централизованная библиотечная система».

2.7. Полученные исторические справки о переименовываемом населенном пункте, его жителях, местности, в которой он расположен, направляются членам рабочей группы для предварительного ознакомления.

2.8. До первого заседания рабочей группы староста, в зону ответственности которого входит переименовываемый населенный пункт, а при его отсутствии – начальник территориального отдела, в зону ответственности которого входит переименовываемый населенный пункт, проводит опрос жителей переименовываемого населенного пункта, собирая предложения жителей переименовываемого населенного пункта по новому наименованию населенного пункта.

2.9. На первом заседании рабочей группы озвучиваются предложения жителей переименовываемого населенного пункта по новому наименованию населенного пункта, заслушиваются выступления об переименовываемом населенном пункте, его жителях, местности, в которой он расположен, затем обсуждаются варианты нового наименования переименовываемого населенного пункта.

2.10. Перечень вариантов нового наименования переименовываемого населенного пункта, содержащего не менее трех и не более пяти вариантов наименований, принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов рабочей группы.

2.11. Если члены рабочей группы не могут прийти к общему мнению относительно вариантов нового наименования переименовываемого населенного пункта или требуется дополнительная, уточняющая информация о переименовываемом населенном пункте, его жителях, местности, в которой он расположен, руководитель рабочей группы назначает повторное заседание рабочей группы и дает поручения по подготовке требуемой информации.

2.12. Протокол заседания рабочей группы с перечнем вариантов нового наименования переименовываемого населенного пункта направляется в Администрацию для подготовки схода.

2.13. Организацию и проведение схода жителей переименовываемого населенного пункта по вопросу выбора нового наименования переименовываемого населенного пункта из предложенных вариантов, осуществляет отдел организационной работы Администрации.

2.14. Организация и проведение схода жителей переименовываемого населенного пункта по вопросу выбора нового наименования переименовываемого населенного пункта из предложенных вариантов осуществляется в соответствии с требованиями Положения о сходе граждан, проживающих на территории Каргопольского муниципального округа.

### **3. Подготовка и одобрение предложения по переименованию населенного пункта**

3.1. Предложение по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа, направляемое в Архангельское областное Собрание депутатов, подготавливаемое Администрацией (далее – предложение по переименованию) оформляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.2. К предложению по переименованию прилагаются следующие документы:

- обоснование необходимости или целесообразности переименования населенного пункта;
- исторические справки о переименовываемом населенном пункте, его жителях, местности, в которой он расположен;
- решение схода жителей переименовываемого населенного пункта по вопросу выбора нового наименования переименовываемого населенного пункта из предложенных вариантов;
- сведения о наличии одноименных однородных географических объектов в пределах соответствующих административно-территориальных единиц Архангельской области;
- проект постановления Архангельского областного Собрания депутатов об одобрении предложений о переименовании населенных пунктов;
- расчет необходимых затрат на переименование населенного пункта Каргопольского муниципального округа.

3.3. Подготовку предложения по переименованию осуществляет отдел строительства, архитектуры Администрации.

3.4. Предложение по переименованию направляется на рассмотрение Совета Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа.

3.5. В случае положительного заключения Совета Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа, предложение по переименованию населенного пункта Каргопольского муниципального округа направляется на рассмотрение в Архангельское областное Собрание депутатов.

Приложение № 1 к Порядку подготовки  
Администрацией Каргопольского  
муниципального округа предложений по  
переименованию населенного пункта  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области

**ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ НА СХОДЕ ГРАЖДАН  
по вопросу выбора нового наименования переименовываемого  
населенного пункта из предложенных вариантов**

Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Дата, время проведения: \_\_\_\_\_

Реквизиты правового акта о назначении схода: \_\_\_\_\_

Варианты наименования переименовываемого населенного пункта:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Подписи участников схода:

№ п/п	Адрес регистрации	Возраст (полных лет)	Фамилия, инициалы	Отметка о голосовании (указать номер варианта)	Подпись



--	--	--	--	--	--

Приложение № 2 к Порядку подготовки  
Администрацией Каргопольского  
муниципального округа предложений по  
переименованию населенного пункта  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области

Архангельское областное Собрание депутатов  
(Архангельск, площадь Ленина, 1)  
от Администрации Каргопольского муниципального  
округа  
адрес: Победы ул., д.20 , г. Каргополь, Архангельская  
область, 164110  
телефон/факс: (81841) 2 – 14 – 08  
адрес электронной почты: akargopol@yandex.ru

Предложение  
о переименовании населенного пункта  
Каргопольского муниципального округа

Администрация Каргопольского муниципального округа в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основание переименования)

руководствуясь п. 1 статьи 9 Федерального закона от 18.12.1997 года № 152-ФЗ «О наименованиях географических объектов», статьей 37.1 закона Архангельской области от 23 сентября 2009 года № 65-5-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Архангельской области», предлагает переименовать населенный пункт под названием «\_\_\_\_\_» с координатами \_\_\_\_\_' северной широты, \_\_\_\_\_' восточной долготы название «\_\_\_\_\_».

Приложения:

1. Обоснование необходимости или целесообразности переименования населенного пункта.
2. Исторические справки о переименовываемом населенном пункте, его жителях, местности, в которой он расположен.
3. Решение схода жителей переименовываемого населенного пункта по вопросу выбора нового наименования переименовываемого населенного пункта из предложенных вариантов.
4. Сведения о наличии одноименных однородных географических объектов в пределах соответствующих административно-территориальных единиц Архангельской области.
5. Проект постановления Архангельского Областного Собрания депутатов об одобрении предложений о переименовании населенных пунктов.
6. Расчет необходимых затрат на переименование населенного пункта Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
М.П.

от «22» марта 2022 года № 211

**Об утверждении Положения об отделе организационной работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области администрация Каргопольского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе организационной работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от «\_\_» марта 2022 года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе организационной работы  
администрации Каргопольского муниципального округа

**I. Общие положения**

- 1.1. Отдел организационной работы администрации Каргопольского муниципального округа (далее – Отдел) создан с целью решения вопросов по организационно-протокольному и материально-техническому обеспечению деятельности администрации Каргопольского муниципального округа (далее – Администрация), не наделен правами юридического лица, подчиняется в своей деятельности заместителю главы Каргопольского муниципального округа по местному самоуправлению администрации Каргопольского муниципального округа (далее – заместитель главы по МСУ).
- 1.2. В своей работе Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Архангельской области, областным законодательством, Уставом Каргопольского муниципального округа, решениями Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа.
- 1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой Каргопольского муниципального округа.
- 1.4. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой Каргопольского муниципального округа по согласованию с начальником Отдела.
- 1.5. При выполнении возложенных функций Отдел взаимодействует:
  - с органами государственной власти Российской Федерации;
  - с органами государственной власти Архангельской области;
  - с отраслевыми (функциональными) органами администрации;
  - с субъектами, осуществляющими деятельность на территории Каргопольского муниципального округа.

1.6. Отдел обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках.

## II. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. организационно-протокольное и кадровое обеспечение деятельности администрации;
- 2.2. организация работы по взаимодействию администрации с органами местного самоуправления, представительными органами, общественными организациями Каргопольского муниципального округа;
- 2.3. обеспечение информационного взаимодействия с федеральными, государственными, муниципальными органами власти, средствами массовой информации;
- 2.4. обеспечение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о муниципальной службе;
- 2.5. обеспечение организации и контроля за ведением делопроизводства в администрации;
- 2.6. обеспечение предоставления муниципальных услуг в администрации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также координация действий по ведению муниципального контроля в администрации;
- 2.7. Организация работы по изданию печатного издания бюллетеня «Вестник Каргопольского муниципального округа» администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

## III. Функции отдела

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления Каргопольского муниципального округа;
- 3.2. подготовка ежемесячного плана работы органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа;
- 3.3. организация и обеспечение функционирования единой системы делопроизводства администрации;
- 3.4. организационно-протокольное обеспечение деятельности администрации;
- 3.5. организационное обеспечение мероприятий, проводимых администрацией с участием главы Каргопольского муниципального округа;
- 3.6. организация работы с обращениями граждан в администрации и ведение личного приема главы Каргопольского муниципального округа;
- 3.7. организация работы по изданию печатного издания бюллетеня «Вестник Каргопольского муниципального округа» администрации Каргопольского муниципального округа;
- 3.8. организация предоставления муниципальных услуг в администрации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3.9. организация осуществления муниципального контроля на территории Каргопольского муниципального района;
- 3.10. организация контроля исполнения постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Архангельской области, решений Архангельского областного Собрания депутатов, документов из вышестоящих организаций;
- 3.11. организация контроля исполнения поручений главы Каргопольского муниципального округа;

- 3.12. обеспечение информирования о деятельности главы Каргопольского муниципального округа;
- 3.13. осуществление управления муниципальной службой, кадровое обеспечение, организация переподготовки, повышения квалификации, организация проведения аттестации, квалификационных экзаменов муниципальных служащих администрации;
- 3.14. формирование и реализация кадровой политики в администрации;
- 3.15. оказание содействия территориальной избирательной комиссии Каргопольского района в реализации полномочий при подготовке и проведении на территории Каргопольского муниципального округа выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления;
- 3.16. координация действий по профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории Каргопольского муниципального района;
- 3.17. организация деятельности по заключению соглашений сотрудничества с административно-территориальными образованиями Российской Федерации и зарубежья;
- 3.18. взаимодействие с общественными организациями, территориальным общественным самоуправлением и некоммерческими организациями;
- 3.19. взаимодействие с партиями, движениями, религиозными организациями;
- 3.20. реализация наградной политики на территории Каргопольского муниципального района.
- 3.21. Экспедиционная обработка, прием, регистрация, учет, хранение, доставка и рассылка корреспонденции (входящей, исходящей, внутренней), в том числе переданной по специальным средствам связи. Информационно-справочная работа по документам.
- 3.22. Осуществление систематизированного учета и хранения нормативных правовых актов, создание единой электронной базы нормативных документов;
- 3.23. Оформление и оперативное хранение документов (дел) в соответствии с номенклатурой дел, подготовка и передача документов в архив.

#### IV. Права

Специалисты Отдела имеют право:

- 4.1. Вносить главе Каргопольского муниципального округа предложения по решению вопросов, входящих в компетенцию Отдела.
- 4.2. Принимать участие в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы и компетенции Отдела.
- 4.3. Привлекать для подготовки ответов на обращения граждан специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации.
- 4.4. Получать от отраслевых (функциональных) органов администрации необходимую для выполнения функциональных обязанностей информацию, требовать своевременное ее представление.
- 4.5. Участвовать в подготовке нормативных правовых актов органов государственной власти по вопросам, затрагивающим интересы Каргопольского муниципального округа.
- 4.6. Возвращать исполнителям предоставляемые документы, оформленные без соблюдения требований Инструкции по делопроизводству.
- 4.7. Контролировать исполнение работниками администрации правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения трудовой дисциплины, использования рабочего времени, соблюдения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации.

- 4.8. Требовать письменные объяснения от руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов по фактам нарушения правил внутреннего трудового распорядка, регламента работы администрации.

#### V. Ответственность

Специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, Федеральным и областным законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.
- 5.2. За предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения заданий и поручений руководства, нарушение сроков их исполнения.
- 5.3. За разглашение сведений конфиденциального характера, ставших им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 5.4. За причинение материального ущерба Работодателю.
- 5.5. При переходе на другую работу или увольнении начальник Отдела ответственен за надлежащую и своевременную сдачу дел лицу, вступающему в настоящую должность, а в случае отсутствия такового, лицу его заменяющему.

#### VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Начальник Отдела:  
организует деятельность Отдела;  
распределяет обязанности между специалистами Отдела и контролирует выполнение ими своих должностных обязанностей;  
вносит главе Каргопольского муниципального округа предложения о поощрении специалистов Отдела, либо применении к ним мер дисциплинарного взыскания;  
обеспечивает соблюдение специалистами Отдела внутреннего трудового распорядка в администрации Каргопольского муниципального округа;  
осуществляет иные полномочия в пределах компетенции Отдела.

- 6.2. В период отсутствия начальника Отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист Отдела на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа;
- 6.3. Прекращение деятельности Отдела происходит путем его реорганизации или ликвидации;
- 6.4. Отдел реорганизуется или ликвидируется на основании решения Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа по представлению главы Каргопольского муниципального округа.

от « 23 » марта 2022 года № 212

#### **Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление от 12.02.2021 № 173 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа»

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Каргопольского муниципального округа

В.Н. Купцов

Утверждён постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от « 23 » марта 2022 года № 212

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**муниципальных услуг, предоставляемых администрацией**  
**Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Наименование органа или структурного подразделения, ответственного за оказание муниципальной услуги</b>
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
2	Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
3	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Каргопольского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Отдел по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
4	«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области Ошевенский территориальный отдел, Павловский территориальный отдел, Печниковский территориальный отдел, Ухотский территориальный отдел,

		Приозерный территориальный отдел
5	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Каргопольского муниципального округа Архангельской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
6	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
7	Предоставление земельных участков многодетным семьям на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
8	Предоставление земельных участков, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, и на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
9	Рассмотрение заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
10	Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
11	Предоставление информации из реестра муниципального имущества	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
12	Предоставление согласия арендаторам муниципального имущества на его сдачу в субаренду на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
13	Предоставление в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в собственности Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
14	Предоставление земельных участков в порядке	Управление по имущественным

	переоформления прав на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
15	Рассмотрение ходатайств о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
16	О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
17	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
18	Решение вопросов о приватизации жилых помещений и заключение договоров передачи (приватизации) жилых помещений в собственность граждан, находящихся в собственности Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
19	Заключение договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в муниципальную собственность Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
20	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
21	«Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
22	«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
23	«Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту



	Российской Федерации» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
24	«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
25	«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
26	Приём уведомлений о планируемом сносе объектов капитального строительства, уведомлений о завершении сноса объектов капитального строительства на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
27	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
28	Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
29	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
30	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
31	Согласование проведения переустройства и	Отдел строительства, архитектуры

	(или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
32	Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
33	Выдача градостроительных планов земельных участков на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
34	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
35	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
36	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, расположенное на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
37	Выдача ордеров на проведение земляных работ на территории Каргопольского муниципального округа	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
38	Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших 16 лет и не достигших возраста 18 лет», проживающих на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел опеки и попечительства администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
39	Предоставление выписок из похозяйственной книги	Управление экономики администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области Ошевенский территориальный отдел, Павловский территориальный отдел, Печниковский территориальный отдел, Ухотский территориальный отдел, Приозерный территориальный отдел

40	Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Каргопольского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах	Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
41	Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продление срока действия этих разрешений и их переоформление	Управление экономики администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
42	Предоставление архивных справок и копий архивных документов из муниципального архива Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Архивный отдел администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области

от «25» марта 2022 года № 220

**Об утверждении Перечня работников администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Каргопольского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых и при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень работников администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Каргопольского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых и при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу постановление от 11.02.2021 года № 165 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Каргопольского муниципального округа обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности главы  
Каргопольского муниципального округа

В.Н. Кушцов

**Перечень работников администрации Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных  
унитарных предприятий Каргопольского муниципального округа Архангельской области,  
при замещении которых и при назначении на которые граждане обязаны предоставлять  
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а  
также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

<b>Администрация Каргопольского муниципального округа</b>	
<b>Заместители главы Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Первый заместитель главы Каргопольского муниципального округа
2	Заместитель главы Каргопольского муниципального округа по социальным вопросам
3	Заместитель главы Каргопольского муниципального округа по местному самоуправлению
<b>Отдел бухгалтерского учета администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела бухгалтерского учета, главный бухгалтер
2	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета
3	Ведущие специалисты отдела бухгалтерского учета
<b>Управление по имущественным отношениям, жилищно-коммунального хозяйства, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
2	Заместители начальника управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
3	Главные специалисты управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
4	Ведущие специалисты управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
<b>Отдел информационных технологий администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела информационных технологий
2	Главный специалист отдела информационных технологий
3	Ведущий специалист отдела информационных технологий
<b>Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии
2	Главный специалист отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии
3	Ведущий специалист отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии
<b>Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела строительства, архитектуры
2	Заместитель начальника отдела строительства, архитектуры, главный архитектор
3	Главные специалисты отдела строительства, архитектуры
4	Ведущий специалист отдела строительства, архитектуры
<b>Управление экономики администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник управления экономики
2	Заместители начальника управления экономики
3	Главные специалисты управления экономики
4	Ведущие специалисты управления экономики
<b>Отдел по делам ГО и ЧС администрации</b>	

<b>Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела по делам ГО и ЧС
2	Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС
<b>Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма
2	Главные специалисты отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма
3	Ведущий специалист отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма
<b>Отдел опеки и попечительства администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела опеки и попечительства
2	Главные специалисты отдела опеки и попечительства
3	Ведущий специалист отдела опеки и попечительства
<b>Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Заместитель председателя муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
2	Ответственный секретарь муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
<b>Архивный отдел администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник архивного отдела
2	Главный специалист архивного отдела
3	Ведущий специалист архивного отдела
<b>Отдел организационной работы администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела организационной работы
2	Главные специалисты отдела организационной работы
3	Ведущие специалисты отдела организационной работы
<b>Отдел правовой и антикоррупционной деятельности администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник отдела правовой и антикоррупционной деятельности
2	Главные специалисты отдела правовой и антикоррупционной деятельности
3	Ведущий специалист отдела правовой и антикоррупционной деятельности
<b>Ошевенский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник Ошевенского территориального отдела
2	Специалист 1 категории Ошевенского территориального отдела
<b>Приозерный территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник Приозерного территориального отдела
2	Специалисты 1 категории Ошевенского территориального отдела
<b>Павловский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник Павловского территориального отдела
2	Специалисты 1 категории Павловского территориального отдела
<b>Печниковский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник Печниковского территориального отдела
2	Специалист 1 категории Печниковского территориального отдела

<b>Ухотский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник Ухотского территориального отдела
2	Специалисты 1 категории Ухотского территориального отдела
<b>Главный специалист (по охране труда) администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
<b>Главный специалист (по мобилизационной работе) администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
<b>Ответственный секретарь административной комиссии администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
<b>Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник Финансового управления
<b>Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Начальник Управления образования
<b>Военно-учетный стол администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Ведущие специалисты военно-учетного стола
<b>Муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Каргопольского муниципального округа</b>	
1	Директор МКУ «Эксплуатационно-техническое управление»
2	Директор МБУ «Проектно-планировочное бюро»
3	Директор МБУК «Каргопольский многофункциональный культурный центр»
4	Директор МБУК «Каргопольская централизованная библиотечная система»
5	Директор МУДО «Детская школа искусств № 11»
6	Директор МБУК «Центр народных ремесел «Берегиня»
7	Директор МУП «Электросетевое предприятие» Каргопольского муниципального округа
8	Директор МУП Каргопольского муниципального округа «Архангело»
9	Директор МУП Каргопольского муниципального округа «Казаково»
10	Директор МУП Каргопольского муниципального округа «Ошевенское»
11	Директор МУП Каргопольского муниципального округа «Печниково»
12	Директор МУП Каргопольского муниципального округа «Тихманьга»
13	Директор МУП Каргопольского муниципального округа «Усачево»

от «25» марта 2022 года № 221

**Об утверждении Положения о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории Каргопольского муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»](#), а также в целях организации и проведения пропаганды в области пожарной безопасности, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории Каргопольского муниципального округа
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности главы  
Каргопольского муниципального округа

В.Н. Купцов

**Положение  
о порядке проведения противопожарной пропаганды  
на территории Каргопольского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории Каргопольского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»](#), иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

противопожарная пропаганда - целенаправленное информирование общества о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством РФ форм информирования населения;

обучение мерам пожарной безопасности - организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни.

**2. Организация и проведение противопожарной пропаганды**

2.1. Противопожарную пропаганду проводят органы государственной власти, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на решение задач в области пожарной безопасности, органы местного самоуправления и организации.

2.2. Противопожарная пропаганда осуществляется через:

тематические выставки, смотры, конференции, конкурсы;

средства печати – выпуск специальной литературы и рекламной продукции, листовок, памяток; публикации в газетах и журналах;

радио, телевидение, обучающие теле- и радиопередачи, кинофильмы, телефонные линии, встречи в редакциях;

устную агитацию – доклады, лекции, беседы;

средства наглядной агитации – аншлаги, плакаты, панно, иллюстрации, буклеты, альбомы, компьютерные технологии;

работу с общественными организациями (общественный совет, совет ветеранов и т.д.) по пропаганде противопожарных знаний.

Еще одной формой противопожарной пропаганды могут быть сходы граждан, на которых также принимаются решения и по вопросам обеспечения пожарной безопасности в границах муниципального образования.

Противопожарная пропаганда среди школьников может осуществляться в следующих формах:

тематические творческие конкурсы среди детей любой возрастной группы;

спортивные мероприятия по пожарно-прикладному спорту среди школьников и учащихся высших, средних специальных учебных заведений и учебных учреждений начального профессионального образования;

экскурсии в пожарно-спасательные подразделения с показом техники и открытого урока обеспечения безопасности жизни;

организацию тематических утренников, КВН, тематических игр, викторин;

организацию работы в летних оздоровительных лагерях;

создание дружин юных пожарных (ДЮП);

оформление уголков пожарной безопасности.

2.3. Администрация Каргопольского муниципального округа осуществляет тесное взаимодействие с органами государственной власти, государственной противопожарной службой, организациями независимо от форм собственности с целью проведения противопожарной пропаганды.

2.4. На противопожарную пропаганду и обучение в местном бюджете в обязательном порядке предусматриваются денежные средства. Противопожарная пропаганда и обучение населения мерам пожарной безопасности проводятся на постоянной основе и непрерывно.

2.5. Администрация Каргопольского муниципального округа с целью организации противопожарной пропаганды:

осуществляет взаимодействие и координирует деятельность организаций, в том числе различных общественных формирований, и граждан;

информирует население о проблемах и путях обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

осуществляет методическое сопровождение деятельности по обучению населения мерам пожарной безопасности;

в пределах своей компетенции контролирует реализацию на территории Каргопольского муниципального округа требований нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по противопожарной пропаганде.

**от «25» марта 2022 года № 223**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.



3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

Утвержден постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «25» марта 2022г. № 223

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения**  
**земельного участка или земельных участков на кадастровом плане**  
**территории» на территории Каргопольского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) на территории Каргопольского муниципального округа.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) передача документов в администрацию;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

## муниципальной услуги

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель). 5. Интересы заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:  
по телефону;  
по электронной почте, в том числе посредством факсимильной связи;  
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;  
при личном обращении заявителя;  
на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

в помещениях администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (структурных подразделений администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

9. По письменному обращению должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

10. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

11. На официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

12. В местах ожидания администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

15. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

16. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в лице – Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

17. При предоставлении муниципальной услуги администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области взаимодействует с:

17.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

17.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

17.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

17.4. При предоставлении муниципальной услуги администрации Каргопольского муниципального округа запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

20.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

20.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **2.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

21. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

## **2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих**

**представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

22. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

22.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

22.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

22.3. Схема расположения земельного участка.

22.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

22.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

22.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

23. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, направляются (подаются) в администрацию Каргопольского муниципального округа, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

24. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

24.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

24.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

24.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

24.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

25. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа Архангельской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.5 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

26.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

26.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

26.3. Представление неполного комплекта документов;

26.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

26.5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

26.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

26.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

26.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

27. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

28. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

29. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

30.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»);

30.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

30.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

30.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

30.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

30.6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

30.7. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

30.8. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

## **2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.8. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

32. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

33. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Каргопольского муниципального округа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

35. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации администрации Каргопольского муниципального округа в органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Каргопольского муниципального округа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:



номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

37. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

37.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

37.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

37.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

38. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

38.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

38.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

38.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

38.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

38.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

39. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

40. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского округа Архангельской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 64 настоящего Административного регламента.

41. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;

- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

### **3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа либо действия (бездействие) должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

44. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 22 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области посредством ЕПГУ.

45. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

46. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 45 настоящего Административного регламента.

47. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

48. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

49. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

50. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

#### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

51. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

52. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

53. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

53.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

53.2. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области при получении заявления, указанного в подпункте 53.1 пункта 53 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

53.3. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

53.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 53.1 пункта 53 настоящего подраздела.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;  
выявления и устранения нарушений прав граждан;  
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

56. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утверждаемых главой Каргопольского муниципального округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
соблюдение положений настоящего Административного регламента;  
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

57. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

58. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

59. Должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

60. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

#### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные На рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

61. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в администрацию Каргопольского муниципального округа – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации Каргопольского муниципального округа,

- на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе муниципального образования;

- на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

- на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

- Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 55 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

## **5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

62. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Каргопольского муниципального округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

## **5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

63. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

64. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **6.2. Информирование заявителей**

65. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

66. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

67. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение №1  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_





**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_

г. Каргополь  
**Об утверждении Схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории**

Руководствуясь статьями 11, 11.7, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа и заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, местоположение: Архангельская область,

2. На часть земельного участка площадью \_\_\_\_ кв. м, установлены ограничения прав, предусмотренные статьями \_\_\_\_\_.

3. Земельный участок расположен \_\_\_\_\_ где установлены ограничения хозяйственной и иной деятельности, предусмотренные \_\_\_\_\_.

4. Данное постановление является основанием для межевания земельного участка и постановки на государственный кадастровый учет.

5. Кадастровый инженер \_\_\_\_\_ вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета образуемого земельного участка.

6. Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Приложение № 2  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории**

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
/Представитель:

\_\_\_\_\_  
Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_

**Решение об отказе  
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане  
территории**

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 2 Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная  
подпись

Приложение № 3  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории**

**Заявление  
об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории**

---

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

**1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)**

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Адрес проживания	
1.1.5.	Номер телефона	
1.1.6.	Адрес электронной почты	
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3.	Основной государственный Регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4.	Номер телефона	
1.2.5.	Адрес электронной почты	
1.3.	Сведения о юридическом лице:	
1.3.1.	Полное наименование	

	юридического лица	
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4.	Номер телефона	
1.3.5.	Адрес электронной почты	

## 2. Сведения о заявителе

2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование	

	юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

### 3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

### 4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

### 5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.	Согласие залогодержателей	
5.	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

дата

Электронная  
подпись

Приложение № 4  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

#### при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление	1 рабочий день				

	заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления					передача ему документов
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	администрация /ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация /ГИС	-	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

## 2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 17 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 24 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация /ГИС/ СМЭВ	----	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

## 3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов	Проведение соответствия	1 рабочий день	должностное лицо	администрация / ГИС	основания отказа в	проект результата
-------------------------------------	-------------------------	----------------	------------------	---------------------	--------------------	-------------------

ированны х документ ов, поступив ших должност ному лицу, ответстве нному за предоста вление муниципа льной услуги	документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги		администр ации, ответствен ное за предоставл ение муниципа льной услуги		предоставл ении муниципа льной услуги, предусмот ренные пунктом 30 Администр атив ного регламента	предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административн ому регламенту
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результат а предоста вления муниципа льной услуги по форме согласно приложен ию № 1, № 2 к Админис тративно му регламен ту	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуг  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочий день	должностн ое лицо администр ации, ответствен ное за предоставл ение муниципа льной услуги; Руководит ель администр ации ) или иное уполномоч енное им лицо	администр ация / ГИС	----	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2, к Административн ому регламенту, подписанный усиленной квалифицирован ной подписью руководителя администрации или иного уполномоченног о им лица
<b>5. Выдача результата</b>						
формиро вание и регистрац ия результат а муниципа льной услуги, указанног о в пункте 20 Админис тративно го регламен та, в форме электрон ного документ а в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги  Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)  в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциона льным центром	должностн ое лицо администр ация, ответствен ное за предоставл ение му муниципа льной услуги	администр ация / ГИС	-----	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги  выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающе го содержание электронного документа, заверенного печатью многофункциона льного центра; внесение



					многофункциональный центр	сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
<b>6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений</b>						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 20 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	----	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 20 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 5  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

кому:

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя (фамилия, имя,  
отчество – для граждан, полное  
наименование организации, фамилия, имя,  
отчество руководителя - для юридических  
лиц),

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых**

## для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии))

Дата



## АДМИНИСТРАЦИЯ

### КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « \_\_\_\_ » марта 2022 года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане**

## **территории» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

от «25» марта 2022 года № 224

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)**  
**земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной**  
**собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**  
**на территории Каргопольского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) передача документов в администрацию;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

5. Интересы заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:  
по телефону;  
по электронной почте, в том числе посредством факсимильной связи;  
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

в помещениях администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (структурных подразделений администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

9. По письменному обращению должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

10. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

11. На официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

12. В местах ожидания администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

15. Полное наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

16. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в лице – Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

17. При предоставлении муниципальной услуги администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области взаимодействует с:

17.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

17.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

17.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

17.4. При предоставлении муниципальной услуги администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

18.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

19.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанный главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

19.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

19.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в



случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**2.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

20. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

**2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

21.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

21.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

21.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

21.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

21.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

21.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Заверенный перевод на русский язык документов о государственной

21.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

21.8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

22. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, направляются (подаются) в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

#### **2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

23. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

23.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

23.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

23.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

23.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

24. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа Архангельской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.5 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

25. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

25.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

25.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

25.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

25.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

25.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

25.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

25.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

25.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

25.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

25.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

26. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

27. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

29.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

29.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

29.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

29.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

29.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

29.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

29.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

29.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

29.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

29.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

29.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

29.12. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

29.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

29.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

29.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

29.16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

29.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

29.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

29.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

## **2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

30. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

30.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

30.2. Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

## **2.8. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

31. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

32. Плата за:

32.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

32.2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Каргопольского муниципального округа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

34. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации администрации Каргопольского муниципального округа в органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Каргопольского муниципального округа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

36. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

36.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

36.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

36.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

37. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

37.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

37.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

37.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

37.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

37.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

38. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

39. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 19. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского округа Архангельской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 63 настоящего Административного регламента.

40. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.



Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально) Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа либо действия (бездействие) должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

43. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области посредством ЕПГУ.

44. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

45. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента.

46. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

47. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат

предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

49. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

#### **в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

50. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

51. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 25 настоящего Административного регламента.

52. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

52.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

52.2. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области при получении заявления, указанного в подпункте 52.1 пункта 52 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

52.3. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

52.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 52.1 пункта 52 настоящего подраздела.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

55. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утверждаемых главой Каргопольского муниципального округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
соблюдение положений настоящего Административного регламента;  
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

56. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

### **их объединений и организаций**

57. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

58. Должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

### **(бездействия) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

59. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные**

#### **На рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

60. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в администрацию Каргопольского муниципального округа – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации Каргопольского муниципального округа,

- на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе муниципального образования;

- на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

- на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

-. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 55 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

### **5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

61. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Каргопольского муниципального округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

62. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

63. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **6.2. Информирование заявителей**

64. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра,

принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

65. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

66. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о перераспределении земель и (или) земельных участков,  
государственная собственность на которые не разграничена  
и земельных участков, находящихся в частной собственности

\_\_\_\_\_ г.

г. Каргополь

**Каргопольский муниципальный округ Архангельской области,** в  
лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области, именуемое \_\_\_\_\_ в дальнейшем  
«Сторона - 1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., место  
рождения: \_\_\_\_\_, СНИЛС: \_\_\_\_\_, паспорт гражданина Российской  
Федерации серия - \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Сторона - 2», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,  
на основании статей 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 1  
Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной  
регистрации недвижимости», постановления Правительства Архангельской области от 10.03.2015  
№ 94-пп «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади  
земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с  
земельными участками, находящимися в государственной собственности Архангельской области,  
землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена,  
расположенными на территории Архангельской области», на основании выписок из Единого  
государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ (земельный участок), № \_\_\_\_\_ (земельный участок), №  
\_\_\_\_\_ (здание) и заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_,  
заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороне – 2 принадлежит на праве собственности земельный участок, расположенный  
по адресу: \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, из земель \_\_\_\_\_, с разрешенным использованием:  
\_\_\_\_\_, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра  
недвижимости об объекте недвижимости от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2. На земельном участке находится: \_\_\_\_\_, назначение: \_\_\_\_\_, площадь  
\_\_\_\_\_ кв. м, количество этажей: \_\_\_\_\_.

3. Указанный \_\_\_\_\_ принадлежит на праве собственности  
\_\_\_\_\_, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра  
недвижимости об объекте недвижимости от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

4. Перераспределение земельного участка осуществляется \_\_\_\_\_ в  
соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории,  
утвержденной постановлением администрации Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

5. В результате перераспределения земельного участка, согласно Выписке из Единого  
государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, образован земельный участок,  
расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, из земель \_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_, на  
который возникает право собственности у Стороны – 2.



6. Площадь, на которую увеличился земельный участок, принадлежащий Стороне – 2 на праве собственности, составляет \_\_\_\_\_ кв. м.

Плата за увеличение площади земельного участка составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, согласно расчету платы за увеличение площади данного земельного участка (Прилагается), которую Сторона 2 обязуется уплатить Стороне – 1 в 10-дневный срок с момента подписания настоящего соглашения, до его регистрации в \_\_\_\_\_.

Оплата земельного участка производится Стороной – 2 путем перечисления на расчётный счёт \_\_\_\_\_.

7. В отношении земельного участка установлены следующие ограничения и обременения:

7.1. \_\_\_\_\_.

7.2. \_\_\_\_\_.

7.3. Части земельного участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

8. Право собственности на земельный участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, право собственности на земельный участок возникает у Стороны -2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны – 2 земельный участок считается переданным Стороне - 2.

9. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

11. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

12. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

13. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

14. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой \_\_\_\_\_ из Сторон.

15. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются приложения (расчет платы за увеличение площади земельного участка, схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости).

### **Реквизиты Сторон**

**«Сторона - 1»:**

**«Сторона - 2»:**

**Каргопольский  
муниципальный округ  
Архангельской области**

### **Подписи Сторон:**

**Сторона-1: Каргопольский муниципальный округ Архангельской области, в лице**

Сторона-2: \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому:

\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям: \_\_\_\_\_, Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_,  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная  
ПОДПИСЬ

Приложение № 3  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Администрация Каргопольского муниципального округа руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная  
подпись

Приложение № 4  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

## Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Руководствуясь статьями 11, 11.7, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа и заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

3. Утвердить Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем перераспределения земельного участка \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, в кадастровом квартале \_\_\_\_\_, местоположение: Архангельская область, \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м, условный номер земельного участка \_\_\_\_\_:ЗУ1, из земель \_\_\_\_\_, зона \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_.

4. На часть земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, установлены ограничения прав, предусмотренные статьями \_\_\_\_\_.

3. Земельный участок расположен \_\_\_\_\_ где установлены ограничения хозяйственной и иной деятельности, предусмотренные \_\_\_\_\_.

4. Данное постановление является основанием для межевания земельного участка и постановки на государственный кадастровый учет.

5. Кадастровый инженер \_\_\_\_\_ вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета образуемого земельного участка.

6. Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Приложение № 5  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма заявления о перераспределении земельных участков

В администрацию Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

от \_\_\_\_\_  
(ФИО физического лица)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя организации)

\_\_\_\_\_ проживающего (ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес, контактный телефон)

**Заявление  
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности)/государственная собственность на который не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) \_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:

\_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 6  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	администрация / ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной		должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		

	услуги					заявления к рассмотрению
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 17 Административного регламента	в день регистрации и заявления и документов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС/ СМЭВ	отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящаяся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 23 Административного регламента, в том числе использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация /ГИС/ СМЭВ	----	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 29 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту

4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель администрации ) или иное уполномоченное им лицо	администрация / ГИС	----	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя администрации или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС	-----	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа Выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ



6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 19 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	----	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 19 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 7  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

кому:

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### **РЕШЕНИЕ** **об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (*выбрать нужное*):

1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии))

Дата



## АДМИНИСТРАЦИЯ

### КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

#### АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « \_\_\_\_ » марта 2022 года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022

года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

**от «25» марта 2022 года № 225**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

Утвержден постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «25» марта 2022г. № 225

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных**  
**участков государственной или муниципальной собственности, на торгах»**  
**на территории Каргопольского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при

осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) передача документов в администрацию;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

### **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

5. Интересы заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:  
по телефону;  
по электронной почте, в том числе посредством факсимильной связи;  
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

в помещениях администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (структурных подразделений администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

9. По письменному обращению должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

10. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

11. На официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

12. В местах ожидания администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

15. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах»

16. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в лице – Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

17. При предоставлении муниципальной услуги администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области взаимодействует с:

17.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

17.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

17.3. Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

17.4. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

17.5. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

17.6. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

17.7. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка).

18. При предоставлении муниципальной услуги администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

20. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

21. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

21.1. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

21.2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 3 настоящему Административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

21.3. Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

## **2.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

22. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.



Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

### **2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

23.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях № 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в администрации Каргопольского муниципального округа многофункциональном центре.

23.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

23.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

23.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

23.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

24. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 23 Административного регламента, направляются (подаются) в администрацию Каргопольского муниципального округа в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

#### **2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

25. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

25.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

25.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

25.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

25.4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

26.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

26.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа Архангельской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

26.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственно муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Каргопольского муниципального округа, руководителя

многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.5 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

27. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

27.1. представление неполного комплекта документов;

27.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

27.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

27.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

27.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

27.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

27.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

27.8. обращение за предоставлением иной муниципальной услугой;

27.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

28. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

29. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

30. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 20 настоящего Административного регламента:

Если на момент поступления в администрацию Каргопольского муниципального округа заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении администрации Каргопольского муниципального округа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

31. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 20 настоящего Административного регламента:

31.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса 11 Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)";

31.2. в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

31.3. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

31.4. получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

31.5. в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

32. Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

33. Основания для отказа в предоставлении результатов муниципальной услуги:

33.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем

здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых соответствии с федеральным законом изъяты из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-

технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

33.2. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

## **2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

34. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.8. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

35. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

36. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Каргопольского муниципального округа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

38. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в администрации Каргопольского муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, администрация Каргопольского муниципального округа не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

39. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Каргопольского муниципального округа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.



Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

40. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

40.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

40.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

40.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

41. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

41.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

41.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

41.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

41.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

41.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

42. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

43. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского округа Архангельской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 68 настоящего Административного регламента.

44. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

45. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

### **3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

46. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа либо действия (бездействие) должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

47. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 23 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области посредством ЕПГУ.

48. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

49. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента.

50. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

51. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

52. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об

оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

53. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

54. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

55. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 27 настоящего Административного регламента.

56. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

56.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

56.2. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области при получении заявления, указанного в подпункте 56.1 пункта 56 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

56.3. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

56.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 56.1 пункта 56 настоящего подраздела.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа

Архангельской области уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:  
решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;  
выявления и устранения нарушений прав граждан;  
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

59. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утверждаемых главой Каргопольского муниципального округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
соблюдение положений настоящего Административного регламента;  
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

60. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

61. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

62. Должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

63. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

64. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области об устранении нарушений.

#### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

65. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в администрацию Каргопольского муниципального округа – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации Каргопольского муниципального округа,

- на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе муниципального образования;

- на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

- на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

- Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 65 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

#### **5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

66. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Каргопольского муниципального округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

67. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

68. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **6.2. Информирование заявителей**

69. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не



более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

70. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

71. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение №1  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка



### АДМИНИСТРАЦИЯ

### КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

#### Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, местоположение:

Руководствуясь статьями 11, 11.7, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа и заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

5. Утвердить Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, местоположение: Архангельская область,

6. На часть земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, установлены ограничения прав, предусмотренные статьями \_\_\_\_\_.

3. Земельный участок расположен \_\_\_\_\_ где установлены ограничения хозяйственной и иной деятельности, предусмотренные \_\_\_\_\_.

4. Данное постановление является основанием для межевания земельного участка и постановки на государственный кадастровый учет.

5. Кадастровый инженер \_\_\_\_\_ вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета образуемого земельного участка.

6. Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Приложение № 2  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### **Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому:

\_\_\_\_\_ Контактные данные:

\_\_\_\_\_ /Представитель:

\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя:

### **Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11<sup>2</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

**Электронная  
подпись**

2. Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 3  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма решения о проведении аукциона

### Решение о проведении аукциона

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Администрация Каргопольского муниципального округа сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_.

Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_.

Организатор торгов \_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_, шаг аукциона \_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_, порядок внесения и возврата задатка \_\_\_\_\_, дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Сведения о  
сертификате  
электронной подписи

Приложение № 4  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма решения об отказе в предоставлении услуги

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**Об отказе в предоставлении услуги**

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении \_\_\_\_\_ услуги, \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующим \_\_\_\_\_ основаниям:

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, \_\_\_\_\_ а также в судебном порядке.

Сведения о  
сертификате  
электронной подписи

Приложение № 5  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом  
плане территории**

**Заявление  
об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

**1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)**

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.3.	Адрес регистрации	

1.4.	Адрес проживания	
1.5.	Номер телефона	
1.6.	Адрес электронной почты	
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4.	Номер телефона	
1.2.5.	Адрес электронной почты	

## 2. Сведения о заявителе

2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3.	Адрес регистрации	
2.1.4.	Адрес проживания	
2.1.5.	Номер телефона	
2.1.6.	Адрес электронной почты	
2.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4.	Номер телефона	
2.2.5.	Адрес электронной почты	
2.3.	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1.	Полное наименование юридического лица	
2.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4.	Номер телефона	
2.3.5.	Адрес электронной почты	

## 3. Сведения по услуге

3.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/образование из	
------	---	--

	земель)	
3.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3.	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4.	Исходный земельный участок находится в залоге?	

#### 4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1.	Кадастровый номер земельного участка	
4.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

#### 5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.	Согласие залогодержателей	
5.	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма заявления о проведении аукциона

В администрацию Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

### Заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли- продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купи-  
продажи земельного участка с целью использования земельного  
участка \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка) 3

Кадастровый номер земельного участка:

Дата \_\_\_\_\_

- 3 1.Проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта  
2.Осуществление геологического изучения недр

Приложение № 7  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

КОМУ: \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество—  
для граждан, полное наименование организации,  
фамилия, имя, отчество руководителя - для  
юридических лиц),

\_\_\_\_\_ его почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)



**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых**  
**для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:  
\_\_\_\_\_, Вам по следующим

(наименование услуги)  
основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в администрацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 8  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество—  
для граждан, полное наименование организации,  
фамилия, имя, отчество руководителя - для  
юридических лиц),

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы**  
**расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_)  
и приложенные к нему документы, сообщая, что на рассмотрении

\_\_\_\_\_ администрации Каргопольского муниципального округа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата

Приложение № 9  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципально
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов,	1 рабочий день				

	направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления					й услуги, и передача ему документов
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	администрация /ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация /ГИС	-	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 17 Административного регламента	в день регистрации и заявления и документов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС/ СМЭВ	отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящаяся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 24 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информации	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация /ГИС/ СМЭВ	----	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

		ю, если иные сроки не предусмот рены законодате льством РФ и субъекта РФ				
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрир ованны х документов, поступивши х должностно му лицу, ответственн ому за предоставле ние муниципаль ной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомс твенных запросов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрац ия / ГИС	основания отказа в предостав лении муниципа льной услуги, предусмот ренные пунктом 31, 33 Админист ратив ного регламент а	проект результата предоставлени я муниципально й услуги по форме, приведенной в приложении №1, № 2, №3, № 4 к Администрати вному регламенту
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставле ния муниципаль ной услуги по форме согласно приложени ю № 1, № 2, № 3, № 4 к Администра тивно му регламенту	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуг  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	15 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель администрации ) или иное уполномоченное им лицо	администрац ия / ГИС	----	Результат предоставлени я муниципально й услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Администрати вному регламенту, подписанный усиленной квалифициров анной подписью руководителя администраци и или иного уполномоченн ого им лица
<b>5. Выдача результата</b>						
формирован ие и регистрация результата муниципаль ной услуги, указанного в пункте 20, 21, Администра	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставл ения муниципал ьной	должностное лицо администрация, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрац ия / ГИС	-----	Внесение сведений о конечном результате предоставлени я муниципально й услуги

<p>тивного регламента, в форме электронного документа в ГИС</p>	<p>Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 20, 21 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации</p>	<p>услуги не включается )</p> <p>в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром</p>	<p>должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>администрация / АИС МФЦ</p>	<p>Указание заявителем в Запросе способа Выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр</p>	<p>выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги</p>
	<p>Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ</p>	<p>В день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>ГИС</p>	<p>---</p>	<p>Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ</p>
	<p>6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений</p>					
<p>Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 20, 21 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС</p>	<p>Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 20, 21. Административного регламента, в реестр решений</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>ГИС</p>	<p>---</p>	<p>Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 20, 21 Административного регламента внесен в реестр</p>



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « \_\_\_\_ » марта 2022 года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

**от «25» марта 2022 года № 226**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

Утвержден постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «25» марта 2022г. № 226

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных**  
**участков в составе таких земель к определенной категории земель или**  
**перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной**  
**категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области «разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) передача документов в администрацию;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**  
**муниципальной услуги**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

4. Интересы заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**1.3. Требования к порядку информирования**



## о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:  
по телефону;  
по электронной почте, в том числе посредством факсимильной связи;  
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

в помещениях администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (структурных подразделений администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур

и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8. По письменному обращению должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

11. В местах ожидания администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

14. Полное наименование муниципальной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Краткое наименование муниципальной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

15. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в лице – Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

16. При предоставлении муниципальной услуги администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службы России;
- Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- органами, уполномоченными на проведение государственной экологической экспертизы.

17. При предоставлении муниципальной услуги администрации Каргопольского муниципального округа запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

с Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

20.1. В случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

- Решение администрации Каргопольского муниципального округа об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

- Решение администрации Каргопольского муниципального округа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

20.2. В случае обращения с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую:

- Решение администрации Каргопольского муниципального округа о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- Решение администрации Каргопольского муниципального округа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

## **2.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

21. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

## **2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

22. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

22.1. в случае **обращения об отнесении земельного участка к определенной категории земель:**

1) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

5) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

## 22.2. в случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую:

1) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

## 22.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

23. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 22 Административного регламента направляются (подаются) в администрацию Каргопольского муниципального округа в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

## **2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

24. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

4) сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы (неэлектронное межведомственное информационное взаимодействие).

25. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Каргопольского муниципального округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

- к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

-запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

-некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

-представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
- установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

28.1. в случае обращения с заявлением о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, дополнительно:

- федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

## **2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.8. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

30. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Каргопольского муниципального округа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

33. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в администрации Каргопольского муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, администрация Каргопольского муниципального округа не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

34. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Каргопольского муниципального округа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
  - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:



номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

35. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

35.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

35.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

35.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

36. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

36.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

36.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

36.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

36.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

36.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

37. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

38. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского округа Архангельской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 62 настоящего Административного регламента.

39. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе**

## **особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

40. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

41. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа либо действия (бездействие) должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

42. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 22 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области посредством ЕПГУ.

43. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 43 настоящего Административного регламента.

45. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

46. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

47. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения

соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

48. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

#### **в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

49. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

50. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

51. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

51.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Каргопольского муниципального округа с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

51.2. Администрация Каргопольского муниципального округа при получении заявления, указанного в подпункте 51.1 пункта 51 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

51.3. Администрация Каргопольского муниципального округа обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

51.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 51.1 пункта 51 настоящего подраздела.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

54. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утверждаемых главой Каргопольского муниципального округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

55. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

56. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

57. Должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

58. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

##### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные**

##### **На рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

59. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в администрацию Каргопольского муниципального округа – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации Каргопольского муниципального округа,

- на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе муниципального образования;

- на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

- на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

- Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 55 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

##### **5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

60. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Каргопольского муниципального округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

##### **5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

61. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

62. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **6.2. Информирование заявителей**

63. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в



форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

64. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

65. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение №1  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

В администрацию Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование и данные организации для юридического  
лица / фамилия, имя, отчество для физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения; адрес электронной почты;)

**Заявление  
об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

Прошу отнести земельный участок: расположенный адресу  
(местоположение) \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
к категории земель \_\_\_\_\_  
(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_  
(указывается правообладатель земли (земельного участка))  
на праве \_\_\_\_\_  
(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
(документы, которые представил заявитель)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата

Приложение № 2  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

В администрацию Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование и данные организации для юридического  
лица / фамилия, имя, отчество для физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения; адрес электронной почты;)

**Ходатайство  
о переводе земельного участка из одной категории в другую**

Прошу перевести земельный участок:

расположенный по адресу (местоположение) \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

из категории земель \_\_\_\_\_,  
(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)

в категорию земель \_\_\_\_\_,  
(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_,  
(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_,  
(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве \_\_\_\_\_  
(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать следующим способом: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
(документы, которые представил заявитель)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата

Приложение № 3  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур  
(действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления	Прием и проверка комплектности документов на	1 рабочий день	Должностное лицо администрации, ответственный за	администрация / ГИС		регистрация заявления и документов в

и документо в для предостав ления муницип альной услуги в администр ацию	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента		предоставление муниципальной услуги			ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 22 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.	1 рабочий день				
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, регистрация заявления	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	администрация / ГИС		

	в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация /ГИС	-	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента	
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 24 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрации /ГИС/ СМЭВ	----	получение документов (сведений), необходимых для предоставления

		межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ				муниципальной услуги
--	--	--	--	--	--	-------------------------

### 3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 31, 33 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №5, №6, №7 Административного регламента
---	---	-------------------------	---	------------------------	---	--

### 4. Принятие решения

проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5, № 6 или №7 Административного регламента	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуг  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель администрации ) или иное уполномоченное им лицо	администрация / ГИС	----	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5, № 6, № 7 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя администрации или иного
---	---	-------------------------	--	------------------------	------	--

						уполномоченного или лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС	----	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа Выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление	ГИС	----	Результат предоставления муниципальной услуги,

результата муниципальной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	услуги, указанном в пункте 20 Административного регламента, в реестр решений		муниципальной услуги			указанный в пункте 20 Административного регламента внесен в реестр
--	--	--	----------------------	--	--	--

Приложение № 4  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка из одной категории в другую)

от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», администрацией Каргопольского муниципального округа принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)



Вы вправе повторно обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 5  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### **Форма решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель**

от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

### **РЕШЕНИЕ**

#### **об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», администрацией Каргопольского муниципального округа принято решение об отнесении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_, к категории земель «\_\_\_\_\_».

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 6  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма решения о переводе земель или земельных участков в составе  
таких земель из одной категории в другую**

от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**о переводе земельного участка из одной категории в другую**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», администрацией Каргопольского муниципального округа принято решение о переводе земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ категории земель «\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_ категорию земель «\_\_\_\_\_».

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 7  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении услуги**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», администрацией Каргопольского муниципального округа принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « \_\_\_\_ » марта 2022 года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Отнесение земель или земельных  
участков в составе таких земель к определенной категории земель  
или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в  
другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

от «25» марта 2022 года № 227

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

Утвержден постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «25» марта 2022г. № 227

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута**  
**в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»**  
**на территории Каргопольского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее – Заявители):

- являющееся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющееся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного Кодекса России, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного Кодекса России;

- предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного Кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

**1.3. Требования к порядку информирования**  
**о правилах предоставления муниципальной услуги**

4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте, в том числе посредством факсимильной связи;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
- в помещениях администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адреса администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (структурных подразделений администрации);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9. На официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

10. В местах ожидания администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

13. Полное наименование муниципальной услуги: «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации».

14. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в лице – Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

15. При предоставлении муниципальной услуги администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области взаимодействует с:



1) Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

При предоставлении муниципальной услуги администрации Каргопольского муниципального округа запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018. № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержащую обоснования необходимости установления публичного сервитута».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

### **2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

### **2.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

18. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

### **2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
  - 2) В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
  - 3) В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:
    - в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
    - на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;
    - на бумажном носителе в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;
  - 4) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в администрацию). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
  - 5) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;
  - 6) Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
  - 7) Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.
  - 8) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
  - 9) Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.
  - 10) Договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.
  - 11) Проект организации строительства объекта.
20. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, направляются (подаются) в администрацию Каргопольского муниципального округа электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

21. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения заявителя за установлением сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности:

- 1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;
- 3) Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
- 4) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

22. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Каргопольского муниципального округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.5 Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

23.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

23.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

23.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

23.4. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

23.5. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

25.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

25.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

25.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

25.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.

25.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

25.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

25.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

25.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

25.9. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

25.10. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

**2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

26. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.8. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

27. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

**2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

28. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Каргопольского муниципального округа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

30. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации администрации Каргопольского муниципального округа в органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, администрация Каргопольского муниципального округа в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает Заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Каргопольского муниципального округа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
  - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

32.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

32.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

32.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

33.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

33.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

33.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

33.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

33.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

34. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

35. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной) услуги, указанные в пункте 17. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского округа Архангельской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 60 настоящего Административного регламента.

36. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

37. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях»:

- 1) Проверка документов и регистрация заявления;
- 2) Получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) Оповещение правообладателей;
- 4) Рассмотрение документов и сведений;
- 5) Принятие решения;
- 6) Выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;



прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
получение результата предоставления муниципальной услуги;  
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;  
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа либо действия (бездействие) должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **39. Формирование заявления.**

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах **19** настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области посредством ЕПГУ.

**40.** Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**41.** Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 40 настоящего Административного регламента.

42. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

43. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

44. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

45. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

46. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

47. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 23 настоящего Административного регламента.

48. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

48.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

48.2. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области при получении заявления, указанного в подпункте 48.1 пункта 48 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

48.3. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

49. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 48.1 пункта 48 настоящего подраздела.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

52. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утверждаемых главой Каргопольского муниципального округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

54. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

55. Должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

56. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

#### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные На рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

57. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в администрацию Каргопольского муниципального округа – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа,

- на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих администрации – главе муниципального образования;

- на решения и действия (бездействия) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на решения и действия (бездействия) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

- на решения и действия (бездействия) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

- Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 55 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

## **5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

58. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Каргопольского муниципального округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

## **5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

59. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

60. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением

муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

## **6.2. Информирование заявителей**

61. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

## **6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

62. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами

государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

63. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение №1  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма решения об установлении публичного сервитута

(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Решение об установлении публичного сервитута  
в отдельных целях**

По результатам рассмотрения ходатайства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, расположенных (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) \_\_\_\_\_, принято решение об установлении публичного сервитута на срок \_\_\_\_\_ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях \_\_\_\_\_

*(размещение или перенос инженерных сооружений; складирование строительных материалов, размещение сооружений и строительной техники; устройство пересечений автодорог или ж/д путей; размещение автодорог и ж/д путей в туннелях; проведение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов и инженерных сооружений).*

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведения об обладателе публичного сервитута.

2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):

3. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: \_\_\_\_\_;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: \_\_\_\_\_;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель:

4. Срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_;

5. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута *(при наличии такого срока)*: \_\_\_\_\_;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами *(при наличии решений)*: \_\_\_\_\_;

7. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: \_\_\_\_\_;

8. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам *(при наличии)*: \_\_\_\_\_;

9. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): \_\_\_\_\_;

10. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_,

Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного  
сотрудника \_\_\_\_\_



### Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя (представителя):  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказать в  
предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
25.1.	Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ. 25.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне	Указываются основания такого вывода
25.2.	Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ.	Указываются основания такого вывода
25.3.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических	Указываются основания такого вывода

	регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.	
25.4.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.	Указываются основания такого вывода
25.5.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.	Указываются основания такого вывода
25.6.	Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 настоящего Кодекса	Указываются основания такого вывода
25.7.	Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным	Указываются основания такого вывода

	проектом планировки территории.	
25.8.	Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд	Указываются основания такого вывода
28.9.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.	Указываются основания такого вывода
29.10.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 3  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма решения о возврате документов, необходимых для предоставления услуги**

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

## об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге \_\_\_\_\_ (наименование подуслуги) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
23.1.	заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
23.2.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
23.3.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
23.4.	Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
23.5.	Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 4  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в отдельных целях»**

**Ходатайство об установлении публичного сервитута**

(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Телефон	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
<p>Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):</p>	
Испрашиваемый срок публичного сервитута	
<p>Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)</p>	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
<p>Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)</p>	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	

Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись:	Дата:
_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	« ____ » _____ ____ г.

Приложение № 5  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

### при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента	5 рабочих дней	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, Направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов,	5 рабочих дней				

	указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 19 Административного регламента либо о выявленных нарушениях.					
	В случае выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, Регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация /ГИС	-	
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо о возврате документом с обоснованием возврата		Должностное лицо администрации ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация /ГИС	Наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 15 Административного регламента	7 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрации /ГИС/ СМЭВ	ий) ----	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Оповещение правообладателей						
Оповещение правообладателей 2	Извещение правообладателей 3	Не менее 30 календарных дней 4	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		Разосланы оповещения правообладателям о возможном установлении сервитута
	Подача правообладателями заявления об учете их прав	От 30 календарных дней до 45 календарных 19 дней 5 )	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуг	администрация / ГИС		Получены заявления об учете прав правообладателей
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
5. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуг	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель администрации или иное уполномоченное им лицо	администрация / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя администрации или иного уполномоченного им лица. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя администрации или иного уполномоченного им лица.
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункционально	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в



	квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	многофункциональным центром			м центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
<b>6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)</b>						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа Выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Размещение решения об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация		Размещено решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

		решения				
	Обеспечение опубликования указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом округа	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация		Решение опубликовано (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом округа
	Направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация		Копии решения направлены правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута
	Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация		Копии решения направлены в орган регистрации прав

2 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ.

3 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ.

4 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 ЗК РФ.

5 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.5 ЗК РФ.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « \_\_\_\_ » марта 2022 года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

## **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

от «25» марта 2022 года № 228

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в**  
**отношении земельного участка, находящегося в государственной или**  
**муниципальной собственности или государственная собственность на который не**  
**разграничена» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской**  
**области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте, в том числе посредством факсимильной связи;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
- в помещениях администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адреса администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (структурных подразделений администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

6. По письменному обращению должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

8. На официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

9. В местах ожидания администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

13. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в лице – Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

14. При предоставлении муниципальной услуги администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

15. При предоставлении муниципальной услуги администрации Каргопольского муниципального округа запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Администрация Каргопольского муниципального округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

## **2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 3) проект соглашения об установлении сервитута (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);
- 4) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

## **2.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

18. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

## **2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;
- на бумажном носителе в администрации Каргопольского муниципального округа, многофункциональном центре;

- 2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления



заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

20. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, направляются (подаются) в администрацию Каргопольского муниципального округа в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

#### **2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

21. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц

2) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем

22. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Каргопольского муниципального округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.5 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

25.1. Заявление об установлении сервитута направлено орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута.

25.2. Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами.

25.3. Установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

25.4. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

## **2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

26. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.8. Плата, взимаемая с заявителя при**

27. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

28. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Каргопольского муниципального округа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

30. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации администрации Каргопольского муниципального округа в органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Каргопольского муниципального округа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

32.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

32.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

32.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

33.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

33.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

33.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

33.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

33.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

34. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

35. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной) услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского округа Архангельской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 60 настоящего Административного регламента.

36. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

37. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях»:

- 1) Проверка документов и регистрация заявления;
- 2) Получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) Рассмотрение документов и сведений;
- 4) Принятие решения;
- 5) Выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа либо действия (бездействие) должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

39. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области посредством ЕПГУ.

40. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

41. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 40 настоящего Административного регламента.

42. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

43. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

44. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

45. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

#### **в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

46. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

47. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 23 настоящего Административного регламента.

48. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

48.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

48.2. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области при получении заявления, указанного в подпункте 48.1 пункта 48 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

48.3. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

49. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 48.1 пункта 48 настоящего подраздела.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к



предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

52. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утверждаемых главой Каргопольского муниципального округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

54. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

55. Должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

56. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные**

#### **На рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

57. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в администрацию Каргопольского муниципального округа – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации Каргопольского муниципального округа,

- на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе муниципального образования;

- на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

- на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

- Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 55 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

### **5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

58. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Каргопольского муниципального округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

59. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Каргопольского муниципального округа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

60. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **6.2. Информирование заявителей**

61. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

62. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

60. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение №1  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

### Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

\_\_\_\_\_ дата решения  
\_\_\_\_\_ решения

\_\_\_\_\_ номер

По результатам рассмотрения запроса № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_ (размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов);

на земельном участке: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью \_\_\_\_\_;

уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ ,

Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного  
сотрудника \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### Форма предложения о заключении соглашения об установлении Сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

### Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения запроса № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели));

на земельном участке: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью \_\_\_\_\_ ;

предлагаем \_\_\_\_\_ (предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).

Границы \_\_\_\_\_ (предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ ,

Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного  
сотрудника \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### Форма проекта соглашения об установлении сервитута

#### СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_ об установлении сервитута

г. Каргополь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г.

Каргопольский муниципальный округ Архангельской области  
лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области, именуемое \_\_\_\_\_ в дальнейшем  
«Сторона 1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (Фамилия Заявителя (для ФЛ, ИП) или полное  
наименование организации (для ЮЛ) в лице \_\_\_\_\_ (ФИО уполномоченного лица  
198

организации - Заявителя, подписавшего соглашение), \_\_\_\_\_ (в случае если Стороной 2 по договору является физическое лицо, указываются дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если Стороной 2 по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указываются ИНН и ОГРН заявителя), именуемое в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком/частью земельного участка с кадастровым номером части земельного участка: \_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут), площадью: \_\_\_\_\_, местоположением: \_\_\_\_\_ (адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут), категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее - Земельный участок).

1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, прилагается.

1.3. Срок действия сервитута: \_\_\_\_\_.

1.4. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели: \_\_\_\_\_ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с использованием недрами и иные цели).

1.5. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости. (п. 1.5 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).

1.6. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона.

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Сторона 1 обязана: \_\_\_\_\_.

2.2. Сторона 1 имеет право: \_\_\_\_\_.

2.3. Сторона 2 обязана: \_\_\_\_\_.

2.4. Сторона 2 имеет право: \_\_\_\_\_.

## 3. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с \_\_\_\_\_ (реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута).

3.2. Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет \_\_\_\_\_.

Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_.

## 4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего договора. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.

4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

## **5. Иные положения**

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

- 1) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);
- 2) Расчет размера платы за установление сервитута.

## **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**«Сторона - 1»:**

**«Сторона - 2»:**

**Каргопольский  
муниципальный округ  
Архангельской области**

### **Подписи Сторон:**

**Сторона-1: Каргопольский муниципальный округ Архангельской области, в лице**

**Сторона-2: \_\_\_\_\_**

Приложение к Соглашению об  
установлении сервитута

**Расчет размера платы за установление сервитута**



Расчет размера платы за установление сервитута произведен в порядке:

1) в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

2) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании

\_\_\_\_\_ (реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

## Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
номер решения дата решения

По результатам рассмотрения заявления по услуге \_\_\_\_\_ (наименование подуслуги) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
25.1.	Заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута.	Указываются основания такого вывода
25.2.	Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование	Указываются основания такого вывода

	земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами	
25.3.	Установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.	Указываются основания такого вывода
25.4.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Каргопольского муниципального округа на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Каргопольского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 5  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги  
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в  
государственной (государственной неразграниченной)  
или муниципальной собственности»**

<b>Ходатайство об установлении публичного сервитута</b>	
_____	
(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
<b>Сведения о заявителе:</b>	
Заявитель обратился лично?	<input type="checkbox"/> Заявитель обратился лично <input type="checkbox"/> Обратился представитель заявителя
<b>Данные заявителя Юридического лица</b>	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	

Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Телефон руководителя ЮЛ	
<b>Данные заявителя Физического лица</b>	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Данные заявителя Индивидуального предпринимателя</b>	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Сведения о представителе</b>	
Кто представляет интересы заявителя?	<input type="checkbox"/> Физическое лицо <input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	<input type="checkbox"/> Обратился руководитель <input type="checkbox"/> Обратилось иное уполномоченное лицо
<b>Представитель Юридическое лицо</b>	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
<b>Представитель Физическое лицо</b>	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Представитель Индивидуальный предприниматель</b>	

Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Вариант предоставления услуги</b>	
Выберите цель публичного сервитута	<input type="checkbox"/> Размещение линейных объектов и иных сооружений <input type="checkbox"/> Проведение изыскательских работ <input type="checkbox"/> Недропользование <input type="checkbox"/> Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов <input type="checkbox"/> Иные цели
Сервитут устанавливается	<input type="checkbox"/> На земельный участок <input type="checkbox"/> На часть земельного участка
Для установления сервитута на ЗУ	
Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ	
Для установления сервитута на часть ЗУ	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	<input type="checkbox"/> Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет <input type="checkbox"/> Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)	
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учет)	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Приложить документ
Срок установления сервитута	
Подпись:	Дата:
	_____ г.
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
утвержденному постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ марта № \_\_\_\_\_

### Описание административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7

1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги администрации	Прием и регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов		Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги					
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа					
						отсутствуют
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 14 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС/ СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	заправление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 20 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация / ГИС/ СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 9 рабочих дней	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуг	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель администрации или иное уполномоченное им лицо	администрация / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1-4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя администрации или иного уполномоченного им лица. Уведомление об отказе

						в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя администрации или иного уполномоченного им лица.
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
<b>5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)</b>						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа Выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление	В день	Должностное лицо	ГИС		Результат

	заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	регистрации результата предоставления муниципальной услуги	администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
--	---	--	---	--	--	--



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « \_\_\_\_ » марта 2022 года № \_\_\_\_\_

г. Каргополь

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной  
или  
муниципальной собственности или государственная собственность  
на который не разграничена» на территории Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Уставом Каргопольского муниципального округа, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 23 марта 2022 года № 212 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и многофункциональным центром

предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением п. 2, 3 настоящего постановления.

Исполняющий обязанности  
главы Каргопольского  
муниципального округа

В.Н. Купцов

## 2. Иные материалы, извещения, сообщения

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 1

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые кварталы, в отношении которых испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:120601	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-25 Красково ф. 3 п/ст Песок»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.



Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

## **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 2**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые кварталы, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	Земли кадастрового квартала: 29:05:081701	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП 160/10 Клуб ф.Ц.Усадьба п/ст Лисицино»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов,

подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 3

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	29:05:071801:46, 29:05:071801:500, земли кадастрового квартала 29:05:071801	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Д/сад ф Ц.усадьба п/с Каргополь»	- Архангельская область, Каргопольский район, МО «Павловское», п. Пригородный, ул. Школьная, дом 4; - Архангельская область, Каргопольский район, МО «Павловское», п. Пригородный, ул. Школьная, дом 3.

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 4

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного
------	---	--	---

	кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут		участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:080901	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Дудкинская ф Лядины п/с Лисицино»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 5**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:051101	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Лазаревская Зерноток ф Рягово РП Заречный»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 6**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:090701	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Лекшма ф Лекшма п/ст Штурм»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 7**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:050401	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Лодыгино ф-3 РП Заречный»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов,

подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 8**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	29:05:041101:4, земли кадастрового квартала 29:05:041101	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Орлово фЛекшмозеро п/с Лисицино»	- обл. Архангельская, р-н Каргопольский, с/с Лекшмозерский, д. Воротниковская, ул. Центральная

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 9**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается
------	--	--	--

	испрашивается публичный сервитут		публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:092201	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Патровская ф Комплекс -2 ПС Штурм»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 10**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	29:05:101601:95	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Пилоцех ИЧП Белых ф2 п/с Подрезовская»	- Российская Федерация, Архангельская область, Каргопольский м.р-н, Приозерное с.п., д. Усачевская, пер. Лесной, з/у 4

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 11**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:111501	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Пилоцех ф.3 п/ст Песок»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского



муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 12**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	29:05:071801:774	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Пилоцех фЦ, усадьба п/с Каргополь»	- Архангельская область, Каргопольский район, МО "Каргопольское", юго-западнее города Каргополя

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 13

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	29:05:130103:3, 29:05:130103:133, земли кадастрового квартала 29:05:130103	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Поселок ПС Каргополь ф.Поселок»	- Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, пер. Архангельский, д. 9; - установлено относительно ориентира здание, расположенного в границах участка, адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Каргопольский, г. Каргополь, ул. Архангельская, дом 118.

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 14

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается
------	--	--	--

	испрашивается публичный сервитут		публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:050301	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 ПТО д.Кузино ф-3 РП Заречный»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 15**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	29:05:101201:9, земли кадастрового квартала 29:05:101201	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Савенская-Земницы ф Волосово п/с Подрезов»	- область Архангельская, район Каргопольский, д. Акуловская, объект 1

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 16**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:121301	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Ферма ф. 3 п/ст Песок»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 17**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые кварталы, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	29:05:081701:22, земли кадастрового квартала 29:05:081701	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160 Школа ф Ц.усадьба п/с Лисицино»	- область Архангельская, район Каргопольский, д. Ватамановская, ул. Центральная, дом 8

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 18

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:092101	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160/10 Философская ДРСУ ф.2 п/ст Штурм»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 19

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:101601	для эксплуатации существующего объекта	-

		электросетевого хозяйства «КТП-160кВА Подрезовская ф.1 п/ст Подрезовская»	
--	--	---	--

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 20**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые кварталы, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:100801	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-160кВА Трофимовская-3 ф.Волосово п/ст Подрезов»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для

ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 21**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:012601	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-25 Лопатино отг, пастб ф2 ПС Шелохово»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopolland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.



Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 22**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:100201	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-25 Афанасовская ф Волосово п/с Подрезовская»	

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 23

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:060201	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-25 Б, Холуй ф2 п/с Шелохово»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 24

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:060601	для эксплуатации существующего объекта	-

		электросетевого хозяйства «КТП-25 Бор отг.пастб ф2 п/с Шелохово»	
--	--	--	--

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 25**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:050201	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-25 Казаково ф Рягово РП Заречный»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута:

Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 26**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:060501	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-25 ква Погост-1 ф 2 п/ст Шелохово»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать

в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

### **СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута 27**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель:

№п/п	Кадастровые номера земельных участков и кадастровые квартала, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Цель установления публичного сервитута	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
1	земли кадастрового квартала 29:05:010701	для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «КТП-25 ква Спицинская ф 1 п/ст Шелохово»	-

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. № 7, с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 15.30 (кроме выходных и праздничных дней), в течение 30 дней с момента опубликования сообщения.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: <http://www.kargopoland.ru/> Официальный интернет-сайт Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе « Распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами», «Земельные ресурсы».

Описание местоположения границ публичного сервитута: Архангельская область, Каргопольский район.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации могут подать в Администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.